



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale
"CARLO CATTANEO"

Via Catena, 3 - 56028 San Miniato (PI)

Tel. 0571/418385 Fax. 0571/418388

www.itcattaneo.it - cattaneo@itcattaneo.it pitd070007@istruzione.it

- pitd070007@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 82001200508

Agenzia Formativa



SCHEDA DI VALUTAZIONE STUDENTE A CURA DELLA STRUTTURA OSPITANTE a.s. 2016/17

STUDENTE		CLASSE	
ENTE/AZIENDA		Indirizzo	
		Ufficio/Servizio:	
		Responsabile:	
		Qualifica:	
Alternanza Scuola-Lavoro DAL		AL	
N. Settimane			

RUBRICA DELLE COMPETENZE

PUNTEGGI: 5= OTTIMO, 4= DISTINTO, 3=BUONO, 2=SUFFICIENTE, 1= INSUFFICIENTE

COMPETENZE	PUNTEGGIO	ATTIVITÀ SVOLTE	NOTE
Visione essenziale e organica dell'attività d'impresa, collocata nell'ambito di un sistema economico/giuridico dinamico.		Es. Attività di segreteria, receptionist, supporto telefonico, centralino	
Ampio ed articolato quadro conoscitivo dell'Ente visto in relazione all'ambiente in cui opera, alle sue strutture interne ed esterne, alle funzioni che svolge ed alle esigenze informative per la programmazione ed il controllo della gestione.		Accoglienza/Attenzione al cliente, attività di front-office, gestione appuntamenti	
		E-mailing in italiano e/o in lingua straniera	
		Collaborazione alla stesura di contratti	
		Gestione delle anagrafiche clienti/fornitori	

Conoscere il Sistema azienda e la sua organizzazione		Attività di archiviazione documenti	
		Osservazione degli adempimenti giuridico/fiscali nella fase di costituzione di una nuova impresa	

<p>Riconoscere e interpretare i documenti della compravendita.</p> <p>Redigere i principali documenti della compravendita riconoscendo i diversi aspetti giuridici e i principali obblighi per i contraenti.</p> <p>Clausole riguardanti la consegna e l'imballaggio della merce e il pagamento del prezzo.</p> <p>Conoscenza giuridico/contabile dell'IVA, relativo calcolo ed inserimento in fattura.</p> <p>Conoscenza e utilizzo delle diverse forme di pagamento.</p> <p>Saper individuare i vari tipi di strumenti ,anche più moderni, di pagamento.</p> <p>Conoscenza e capacità di applicazione alla realtà delle metodologie di rilevazione contabile dei fatti aziendali.</p> <p>Saper utilizzare gli strumenti informatici di tipo gestionale.</p>		Gestione ordini a fornitori anche attraverso strumenti informatici (on-line).	
		Compilazione e gestione Documenti di Trasporto.	
		Fatturazione mensile.	
		Compilazione e registrazione Fatture intra-CEE.	
		Compilazione Fatture con Rit. d'acconto; compilazione certificazione ritenuta d'acconto.	
		Liquidazione Iva mensile-trimestrale.	
		Registrazione contabile fatture acquisto e vendita con i relativi pagamenti	
		Rilevazione, classificazione e report insoluti ; registrazione contabile insoluti e successivi incassi	
		Gestione portafoglio SBF e relative registrazioni contabili	
		Prima Nota. Registrazioni di Cassa. Registrazioni di banca	
		Registrazioni contabili relative alla gestione del magazzino	
		Compilazione Buste paga e registrazione contabili relative alla gestione del personale.	
		Auditing promozione/vendita pacchetti finanziari, mutui bancari	

N.B. Le competenze proposte sono complessive e le attività svolte sono dei possibili esempi tra cui scegliere